



Vereniging van Davis Counselors

Grip op dyslexie, dyscalculie en AD(H)D

Huishoudelijk Reglement Vereniging voor Davis Counselors (VVDC)

Artikel 1 Algemene bepaling

Dit reglement is opgesteld conform het bepaalde in artikel 18 van de statuten van de Vereniging voor Davis Counselors, verder te noemen: "de vereniging".

Artikel 2 Lidmaatschap

De vereniging kent de volgende soorten leden:

a. leden

De leden voldoen aan de eisen die gesteld worden aan de leden zoals verwoord in artikel 4 van de statuten van de vereniging.

b. belangstellende leden

Belangstellende leden zijn door Davis Dyslexia Association –International in Burlingame, CA, USA gecertificeerd, maar voldoen niet aan de standaard voor professioneel handelen zoals vermeld in artikel 3 van dit huishoudelijk reglement.

c. aspirant leden

Mensen die bezig zijn met de opleiding tot Davis®-counselor en hun laatste praktijkbijeenkomst voltooid hebben, mogen aspirant lid worden van de vereniging. Dit lidmaatschap eindigt automatisch wanneer het aspirant lid een gewoon lid wordt of niet binnen een jaar na afsluiting van de laatste praktijkbijeenkomst de opleiding heeft afgesloten.

d. ereleden

Als erelid kunnen worden benoemd personen die een bijzondere bijdrage hebben geleverd aan de ontwikkeling van de vereniging of aan de bekendheid en erkenning van de Davis-methode in Nederland en België. Benoeming tot erelid geschiedt, op voordracht van het bestuur bij een besluit van de algemene ledenvergadering. Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie en hebben vrij toegang tot alle officiële activiteiten die door of onder auspiciën van de vereniging worden georganiseerd.

e. beëindiging lidmaatschap

Wanneer je je lidmaatschap wilt beëindigen kan dit aan het eind van een boekjaar. De beëindiging dient schriftelijk te worden ingediend met een opzegtermijn van ten minste 4 weken.

Artikel 3 Standards voor professioneel handelen

Leden van de vereniging verplichten zich om de professionaliteit van hun handelen te onderhouden en indien noodzakelijk te verbeteren. Hiertoe nemen zij deel aan de volgende activiteiten van de vereniging:

- Jaarlijks deelnemen aan ten minste één workshop die georganiseerd wordt door de vereniging.
- Jaarlijks intervisie over de werkwijze en praktijk van hun handelen.
- Meewerken aan de onderzoeken geïnitieerd door de vereniging.

Naar aanleiding van de intervisie vindt overleg plaats en indien aanwijzingen rond de verbetering van het handelen van een lid verwoord zijn, moeten deze worden opgevolgd. Het lid kan tegen deze aanwijzingen bij het bestuur in beroep gaan en vervolgens een second opinion vragen bij een Davis Specialist. De uitspraak van deze Davis Specialist is bindend.

Artikel 4 Toegang tot en stemrecht in de Algemene Ledenvergadering respectievelijk een ledenraadpleging.

1. Leden ontvangen een stemkaart.
2. Als het lid door een ander lid is gemachtigd dient een schriftelijke en ondertekende machtiging te worden overlegd voorzien van naam, adres, woonplaats, lidnummer en datum van de betreffende vergadering. Het lid ontvangt tegen inlevering van deze machtiging een machtigingsstemkaart, die duidelijk is te onderscheiden van de in lid 1 genoemde stemkaart.
3. Per lid kan maximaal 2 machtigingsstemkaarten worden verstrekt.

Artikel 5 Wijzigingsvoorstellen

1. Leden kunnen tot uiterlijk drie werkdagen voor de datum van de Algemene Ledenvergadering schriftelijk wijzigingsvoorstellen indienen bij het bestuur.
2. Een wijzigingsvoorstel dient te zijn voorzien van de handtekening van tenminste 10 stemgerechtigde leden.
3. Het Bestuur draagt ervoor zorg dat de wijzigingsvoorstellen, desgewenst voorzien van een preadvies van het Bestuur, zo mogelijk voor de Algemene Ledenvergadering per email of schriftelijk aan de leden ter kennis worden gebracht. Wijzigingsvoorstellen zijn ter vergadering voor de leden beschikbaar.
4. Wijzigingsvoorstellen kunnen alleen betrekking hebben op agendapunten, die ter besluitvorming zijn geagendeerd en worden bij het betreffende agendapunt besproken.
5. Lid 1 van dit artikel is uitsluitend van toepassing als de termijn voor het bijeenroepen van de Algemene Ledenvergadering niet korter is geweest dan tien werkdagen.

Artikel 6 Moties

1. Leden kunnen tijdens de Algemene Ledenvergadering moties indienen. Een motie is het vragen van een uitspraak van de Algemene Ledenvergadering en kan geen betrekking hebben op de inhoud van de geagendeerde voorstellen.
2. Een motie moet kort, duidelijk geformuleerd op schrift worden ingediend en door de opsteller worden ondertekend.
3. Een motie dient te zijn voorzien van de handtekeningen van tenminste 6 stemgerechtigde en aanwezige leden.
4. Door de voorzitter wordt bepaald op welk moment in de Algemene Ledenvergadering moties worden besproken.
5. De tekst van de motie wordt door de indiener voorgelezen.
6. Een motie kan pas in stemming worden gebracht indien tenminste 15 stemgerechtigde leden ter vergadering aanwezig zijn.
7. Bij een besluit van de Algemene Ledenvergadering om een motie in stemming te brengen, kan de vergadering door het Bestuur worden geschorst voor beraad en het formuleren van een preadvies.
8. Na het hervatten van de vergadering en het bekendmaken van het preadvies, vraagt de voorzitter aan de opsteller of de motie ingediend blijft. Is dit het geval dan wordt de motie in stemming gebracht.
9. Over moties kan niet bij volmacht worden gestemd.

Artikel 7 Procedure ledenraadpleging algemeen

1. Een ledenraadpleging vindt plaats wanneer het bestuur hiertoe een besluit neemt. In het besluit tot een ledenraadpleging geeft het bestuur aan:
 - Het onderwerp waarover de ledenraadpleging plaatsvindt;
 - De reden waarom voor deze onderwerpen een ledenraadpleging nodig wordt geacht;
 - Of sprake is van een:
 - Op besluitvorming door het bestuur respectievelijk de algemene ledenvergadering gerichte ledenraadpleging;
 - Zuiver opinievormende, adviserende ledenraadpleging.
2. Het bestuur kan besluiten deze ledenraadpleging schriftelijk, via web-technologie of mondeling te laten plaatsvinden.
- 3.

Artikel 8 Mondelinge ledenraadpleging

1. Een mondelinge ledenraadpleging vindt plaats door het houden van één landelijke bijeenkomst.
2. Tenminste tien werkdagen voor de geplande datum van een bijeenkomst voor de mondelinge ledenraadpleging ontvangen alle leden die behoren tot de kring van leden voor wie de ledenraadpleging bedoeld is, een oproeping voor deze bijeenkomst.
3. In deze oproeping wordt in ieder geval vermeld welk onderwerp het bestuur op de bijeenkomst wenst te bespreken. Voorts wordt in de oproeping vermeld of de bespreking van het onderwerp een op besluitvorming gericht karakter

zal hebben dan wel een opiniërend of adviserend karakter. Wanneer de bespreking van een onderwerp een op besluitvorming gericht karakter zal hebben dient in de uitnodiging tevens vermeld te worden of de definitieve besluitvorming zal plaats vinden binnen het bestuur dan wel aan de Algemene Ledenvergadering voorgelegd zal worden.

4. Alvorens een lid toegang krijgt tot de ledenraadpleging, dient het lid zijn of haar lidmaatschap of een identiteitsbewijs en de aan hem of haar toegezonden uitnodiging te tonen aan de door het bestuur aangewezen personen.

Artikel 9 Schriftelijke ledenraadpleging of ledenraadpleging via webtechnologie.

1. Wanneer het bestuur besluit tot een schriftelijke ledenraadpleging of een ledenraadpleging via webtechnologie, ontvangen alle leden die behoren tot de kring der leden voor wie de raadpleging is bestemd een beschrijving van het onderwerp waarover het bestuur de leden wenst te raadplegen. Tevens formuleert het bestuur één of meer concrete vragen met het verzoek aan de leden om hierop met ja, nee of géén mening te antwoorden.
2. Bij een schriftelijke ledenraadpleging of ledenraadpleging via webtechnologie bepaalt het bestuur, aan de hand van de spoedeisendheid van het onderwerp, welke reactietermijn wordt gehanteerd. Deze bedraagt ten minste twee en ten hoogste vier weken.

Artikel 10 Op besluitvorming gerichte ledenraadpleging

1. In een ledenraadpleging die door het bestuur is aangemerkt als een op besluitvorming gerichte ledenraadpleging formuleert het bestuur datgene waarover de leden worden geraadpleegd.
2. De uitkomst van een op besluitvorming gerichte ledenraadpleging wordt door het bestuur bekrachtigd dan wel door het bestuur aan de Algemene Ledenvergadering voorgelegd ter bekrachtiging.
3. Wanneer het bestuur besluit het uitgesproken oordeel van de leden in de ledenraadpleging niet te bekrachtigen of niet voor te leggen aan de Algemene Ledenvergadering dan legt het bestuur verantwoording over dit besluit af in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering na de ledenraadpleging.

Artikel 11 Kandidaatstelling en verkiezing van bestuursleden

1. Het bestuur stelt de leden tijdig in kennis van het bestaan van één (of meer) vacature(s) en nodigt hen uit tot het doen van een voordracht. Tevens agendeert het bestuur de voorziening in de open plaats(en) in het bestuur voor de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering mits de daartoe geldende termijnen in acht kunnen worden genomen, dan agendeert het bestuur de voorziening in de vacature(s) voor de daaropvolgende vergadering. Het bestuur kan ook zelf een voordracht doen.

2. Een voordracht moet schriftelijk bij het bestuur worden ingediend en wel uiterlijk tien werkdagen voor de oproeping tot de Algemene Ledenvergadering, waarin de voorziening in de open plaats(en) aan de orde wordt gesteld.
3. Een voordracht geschiedt niet eerder dan nadat de kandidaat zich bereid heeft verklaard een eventuele benoeming te aanvaarden hetgeen blijkt uit een schriftelijke bereidverklaring van de voorgedragen kandidaat. Een dergelijke verklaring kan te allen tijde door de kandidaat worden ingetrokken.
4. De kandidaatstelling voor de benoeming in de functie van voorzitter, penningmeester of secretaris geschiedt in functie. Indien meer dan één vacature dient te worden vervuld, geschiedt de kandidaatstelling voor elke vacature afzonderlijk.
5. Van iedere kandidaat worden bekend gemaakt: de naam, woonplaats, en eventuele relevante nevenfuncties.
6. Bij de oproeping voor de Algemene Ledenvergadering waarin de voorziening in de open plaats(en) in het bestuur is geagendeerd, worden tevens de in lid 5 bedoelde gegevens van de voorgedragen kandida(a)t(en) verstrekt.
7. Als bij een verkiezing voor een bestuurslid slechts een kandidaat is voorgedragen, dan wordt dit kandidaat-bestuurslid in de Algemene Ledenvergadering benoemd bij acclamatie, tenzij één van de leden een schriftelijke stemming verlangt.

Artikel 12 Onkostenregeling bestuursleden

1. Leden van het bestuur en leden van commissies ontvangen voor hun werkzaamheden ten dienste van de vereniging een redelijke vergoeding.
2. Leden van het bestuur en leden van commissies ontvangen ter compensatie van de reiskosten een redelijke vergoeding.
3. Het bestuur is gerechtigd in bepaalde gevallen activiteiten van bestuursleden, commissieleden, leden van afvaardigingen, delegaties en werkgroepen op redelijke wijze te vergoeden.
4. De hoogte van de vergoedingen worden jaarlijks via de begroting vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
5. Naast een mogelijke geldelijke vergoeding heeft ieder bestuurslid recht op 60 werkervaringsuren per jaar als bedoeld in artikel 3.4.1 van het Registratiereglement.

Artikel 13 Contributie

1. Leden en buitengewone leden betalen een jaarlijkse contributie aan de vereniging.
2. De hoogte van de contributie kan verschillen voor leden van de verschillende categorieën van leden.
3. De Algemene Ledenvergadering stelt op voorstel van het bestuur de hoogte vast van de contributie.
4. Voor één december van enig kalenderjaar dient het bestuur van de vereniging de hoogte van de contributie voor het volgend kalenderjaar aan

het bestuur van de VvDC kenbaar te maken door middel van een door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting.

5. De contributie wordt geïnd door het VvDC kantoor of een andere, door het bestuur van de VvDC aan te wijzen instantie. De geïnde contributie wordt op de rekening van de vereniging overgemaakt.

Artikel 14 Sponsoring

1. Sponsoring geschiedt bij een overeenkomst waarbij de sponsor een op geld waardeerbare prestatie levert waartegen de vereniging reclamemogelijkheden verschaft.
2. Sponsoring dient altijd in een schriftelijke overeenkomst te zijn vastgelegd en behoeft goedkeuring door het bestuur van de vereniging.
3. In sponsorcontracten mogen geen bepalingen opgenomen zijn die strijdig zijn met statuten en reglement van de vereniging.
4. De vereniging mag niet toestaan dat de eigen beleidsvoering en onafhankelijkheid worden aangetast door de sponsor.

Artikel 15 Benoeming en mandaat vertegenwoordigers (commissies)

1. Het bestuur van de vereniging kan besluiten om binnen de vereniging en/of binnen het bestuur een onderverdeling te maken in kleinere organisatorische eenheden met als naam commissie, werkgroep of een andere dergelijke naam (verder hier te noemen commissie).
2. Het besluit tot instelling van een commissie dient tenminste te bevatten de naam van de commissie, een duidelijke doelomschrijving, de taken, een begroting van de kosten van de werkzaamheden van de commissie en of het een tijdelijke of een vaste commissie betreft. Bij een tijdelijke commissie wordt door het bestuur de tijdsduur vastgesteld.
3. Indien de leden van de commissie zitting hebben in vertegenwoordigende organen wordt hun mandaat bij hun benoeming door het bestuur vastgelegd.
4. Het bestuur benoemt en ontslaat de leden van een commissie.
5. De leden van een commissie worden benoemd voor maximaal vier jaar en zijn maximaal één maal herbenoembaar.
6. De leden van een commissie verdelen zelf onderling de taken tenzij het bestuur hierin heeft voorzien.
7. Commissies kunnen zich laten bijstaan door externe adviseurs. Voor het aanstellen van een adviseur is de goedkeuring van het bestuur vereist. Het bestuur kan financiële beperkingen stellen aan het inschakelen van externe adviseurs.
8. De kosten van een commissie dienen in de begroting van de vereniging te zijn opgenomen.
9. Commissies brengen geregeld, maar tenminste eenmaal per jaar, schriftelijk verslag uit over hun activiteiten aan het bestuur.
10. Het bestuur legt tenminste een maal per jaar verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering over de door haar ingestelde commissies.

Artikel 16 Jaarrekening

1. Het boekjaar van de vereniging loopt van 1 november tot en met 31 oktober.
2. Binnen maximaal 5 maanden na afloop van het boekjaar dient het bestuur de jaarrekening ter goedkeuring aan de kascommissie voor te leggen.
3. De jaarrekening en het advies van de kascommissie wordt ter goedkeuring aangeboden aan de algemene ledenvergadering.
4. Goedkeuring van de jaarrekening door de algemene ledenvergadering strekt tot decharge voor het voltallig bestuur.

Artikel 17 Slotbepalingen

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de Algemene Ledenvergadering.
2. Dit reglement kan door de algemene Ledenvergadering worden gewijzigd.
3. Het reglement is ondergeschikt aan de statuten en/of enig overheidsvoorschrift dan wel wettelijke bepaling.

Dit reglement is vastgesteld in de Algemene Ledenvergadering van 30 november 2019, Loenen aan de Vecht.